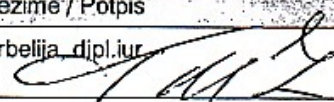
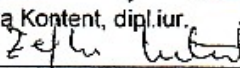
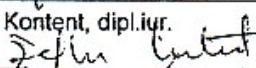
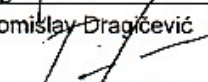


 INA INDUSTRIJA NAFTE, d.d. UPRAVA	PRAVILNIK O RADU	Oznaka: 2052-003-02	
		Izdanje: 03	Stranica: 1/19

SINDIKAT INE I
 NAFTNOG GOSPODARSTVA
 PRIKLJENO - DATUM: 13.10.2006
 BROJ: 459/06

PRAVILNIK O RADU (PROČIŠĆENI TEKST)

Aktivnost	Ime i prezime / Potpis	Funkcija	Datum
Izrada	Ivan Turbelija, dipl.iur. 	Direktor Službe za kadrovske poslove	
Vlasnik procesa	Željka Kontent, dipl.iur. 	Direktor Sektora upravljanja ljudskim resursima	
Ovjera	Željka Kontent, dipl.iur. 	Direktor Sektora upravljanja ljudskim resursima	
Odobrenje	dr.sc. Tomislav Dragičević 	Predsjednik Uprave INA, d.d.	25.09 2006.

Ključne riječi: pravilnik o radu, probni rad, pripravnici, radnici, stimulatívni dio plaće, materijalna prava, naknade, prestanak ugovora o radu

SADRŽAJ

	str.
I OPĆE ODREDBE	3
II SKLAPANJE UGOVORA O RADU	3
Zasnivanje radnog odnosa	3
Uvjeti za sklapanje ugovora o radu	4
Probni rad	4
III PRIPRAVNICI	5
IV RADNO VRIJEME; ODMORI I DOPUSTI	5
Korištenje radnog vremena	5
Plaćeni dopust	6
V ZAŠTITA PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	6
Zaštita dostojanstva radnika	7
VI RASPON KOEFICIJENATA SLOŽENOSTI OD 5,10 DO 7,00	9
VII STIMULATIVNI DIO PLAĆE	9
VIII NAKNADA PLAĆE U SLUČAJU PREKIDA RADA	13
IX MATERIJALNA PRAVA RADNIKA	13
X NAKNADA ŠTETE	14
Odgovornost radnika	14
Odgovornost poslodavca	15
XI PRESTANAK UGOVORA O RADU	15
Mjere za povrede radnih odnosa	16
Postupak u vezi s prestankom radnog odnosa	17
Redoviti otkaz	17
Izvanredni otkaz	18
Sporazum o prestanku ugovora o radu	18
XII DOSTAVLJANJE PISANIH AKATA	18
XIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	19

Na temelju članka 130. Zakona o radu (Pročišćeni tekst, NN 137/04), te članka 13. Statuta INA, d.d.. Zagreb, Uprava INA, d.d. na sjednici broj 129 , održanoj dana 25.09.2006. godine donijela je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Ovim se Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti rada, prava i obveze radnika i Poslodavca, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, plaće, organizacija rada i druga pitanja u vezi s radom kod Poslodavca INA; d.d. Zagreb (u daljnjem tekstu: Poslodavac) koja nisu uređena Kolektivnim ugovorom za INA, d.d. ili drugim aktima Poslodavca.

(2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na zaposlene kod Poslodavca koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru Poslodavca

(3) Na ugovore o radu koji se mogu sklopiti za obavljanje poslova kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji nije prostor Poslodavca primjenjuju se odredbe ovog pravilnika, Kolektivnog ugovora, te drugih akata INA, d.d. osim odredbi o rasporedu radnog vremena, skraćenom radnom vremenu, prekovremenom radu, preraspodjeli radnog vremena, noćnom radu i stanci

Članak 2.

(1) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike kod Poslodavca, te je svaki radnik dužan upoznati se s odredbama ovog Pravilnika, što će mu Poslodavac omogućiti na način da Pravilnik učini dostupnim svakom radniku, putem Intraneta, u INA-Glasniku, te čuvanjem kopije Pravilnika u svakom Sektoru, na radnicima dostupnom mjestu.

(2) Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, a u skladu s naravi i vrstom rada.

(3) Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči izvršavanje svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnike ne šteti poslovanju i ugledu Poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 3.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu

(2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane čl. 17. do 20. Zakona o radu, ovisno o tome sklapa li Poslodavac s radnikom ugovor o radu, ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove, ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada ili ugovor o radu u slučaju upućivanja radnika na rad u inozemstvo

Članak 4.

(1) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

(2) Potvrda o sklopljenom ugovoru mora sadržavati sve uglavke kao u čl.3. ovog Pravilnika

 INDUSTRIJA NAFTE d.d UPRAVA	PRAVILNIK O RADU	Oznaka:	
		Izdanje:	Stranica: 4/19

(3) Ako Poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili me ne uruči prije početka rada pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 5.

- (1) Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada
- (2) Smatra se da je Poslodavac ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od nadležnog tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

- (1) Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.
- (2) Ako zakonski zastupnik ovlasti malodobnika starijeg od petnaest godina života za sklapanje određenog ugovora o radu, malodobnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje tog ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u vezi s ispunjenjem prava i obveza iz tog ugovora ili u vezi s tim ugovorom
- (3) Ako su zakonom, drugim propisima ili kolektivnim ugovorom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete
- (4) Prije sklapanja ugovora o radu za poslove s posebnim uvjetima rada, Poslodavac će radnika uputiti na liječnički pregled na teret Poslodavca.
- (5) Za obavljanje ostalih određenih poslova, Poslodavac može radnika uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, na teret Poslodavca

Članak 7.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili kojoj drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Probni rad

Članak 8.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji ne smije trajati duže od šest mjeseci.
- (2) Probni rad određuje se da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.
- (3) Trajanje probnog rada i način praćenja radnika za vrijeme trajanja probnog rada utvrđuje se ugovorom o radu.
- (4) Probni rad za radnike srednje stručne spreme traje najduže tri mjeseca, a za radnike više i visoke stručne spreme najduže šest mjeseci.
- (5) Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je sedam dana.

III. PRIPRAVNICI

Članak 9.

- (1) Poslodavac može kao pripravnika zaposliti osobu koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovala, pod uvjetom da ima najmanje srednju stručnu spremu
- (2) S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme, koji traje do isteka pripravničkog staža. Po isteku takvog ugovora poslodavac može s pripravnikom koji je položio pripravnički ispit sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Pripravnički staž pripravnicima srednje stručne spreme traje šest mjeseci, pripravnicima više stručne spreme devet, a pripravnicima visoke stručne spreme dvanaest mjeseci.
- (4) Pripravnički staž može trajati i kraće od vremena predviđenog u st. 3. ovog članka, ali ne kraće od četiri mjeseca za pripravnike srednje stručne spreme, šest mjeseci za pripravnike više stručne spreme i osam mjeseci za pripravnike visoke stručne spreme.
- (5) Odluku o skraćivanju pripravničkog staža donosi ovlaštena osoba poslodavca na prijedlog neposrednog rukovoditelja pripravnika

Članak 10.

- (1) Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan pripremiti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.
- (2) Neposredno pred završetak pripravničkog staža, pripravnik polaže pripravnički ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja. Pripravnički ispit polaže se pred komisijom od tri člana. Članovi komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i pripravnik čije se znanje i sposobnost provjeravaju.
- (3) Ispitnu komisiju iz prethodnog stavka imenuje ovlaštena osoba u skladu s odredbama Pravilnika o obrazovanju. Jedan član komisije je neposredni rukovoditelj pripravnika, drugi član je radnik Službe obrazovanja Sektora upravljanja ljudskim resursima, a treći član je radnik koji ima istu stručnu spremu i zvanje kao pripravnik.
- (4) Pripravniku koji ne položi pripravnički ispit poslodavac može redoviti otkazati.

IV. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 11.

- (1) Odredbe o radnom vremenu, odmorima i dopustima propisane su odredbama Kolektivnog ugovora.

Korištenje radnog vremena

Članak 12.

- (1) Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti u skladu s radnim vremenom propisanim Odlukama o rasporedu radnog vremena, osim u slučaju kad priroda rada to dopušta ili ako

je odlukom Poslodavca određeno fleksibilno radno vrijeme na način da se početak i završetak rada mogu pomaknuti za sat vremena, s tim da radnik u određenom mjesečnom vremenu ostvari puno radno vrijeme.

Plaćeni dopust

Članak 13.

(1) Posebnom odlukom Uprave radniku se može odobriti plaćeni dopust duži od 30 radnih dana za potrebe stručnog i općeg školovanja te osposobljavanja i usavršavanja, ako je to u interesu Poslodavca.

V. ZAŠTITA PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 14.

(1) Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i drugo.

(2) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke, snose štetne posljedice tog propusta

(3) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi Poslodavca

(4) Podaci o radnicima prikupljaju se i nalaze u Sektoru upravljanja ljudskim resursima koji se koristi prikupljenim podacima, obrađuje ih, koristi i dostavlja trećim osobama ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom, a u skladu sa pozitivnim propisima Republike Hrvatske

(5) prikupljaju se i vode sljedeći podaci: -ime

i prezime radnika

-jedinstveni matični broj građana, uz suglasnost radnika

-spol

-dan, mjesec, godina rođenja

-mjesto rođenja, općina, županija

-prebivalište i adresa (mjesto, općina, županija)

-potvrda o nekažnjavanju

-mjesto rada

-zvanje i stručna sprema

-stručno osposobljavanje

-zanimanje

-postovi (radno mjesto) na kojem radnik radi

-radno vrijeme u satima

-radni staž do zaposlenja kod ovog Poslodavca

-da li je ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme

-dali je radnik invalid rada ili HRVI

-zaposlenje kod drugog poslodavca

-datum zasnivanja radnog odnosa

-razlog i datum prestanka radnog odnosa

 INDUSTRIJA NAFTE d.d. UPRAVA	PRAVILNIK O RADU	Oznaka:	
		Izdanje:	Stranica: 7/19

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 15.

(1) Poslodavac je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera

(2) U cilju zaštite dostojanstva radnika, Poslodavac će naročito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru obvezne radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koji izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja

Članak 16.

(1) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanje ili spolnog uznemiravanja nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima redovito dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova.

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim vezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili drugim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili nečlanstvom u političkoj stranci, članstvom ili nečlanstvom u sindikatu te tjelesnim ili duševnim poteškoćama, a ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje

Članak 17.

(1) Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju i spolno ne uznemiravaju druge radnike.

Članak 18.

(1) Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo direktoru Sektora upravljanju ljudskim resursima ili predsjedniku povjerenstva podnijeti pisanu pritužbu u vezi zaštite dostojanstva.

Članak 19.

(1) Povjerenstvo iz čl.18. ovog Pravilnika sastoji se od tri člana. Predsjednika povjerenstva i jednog člana Povjerenstva imenuje direktor Sektora upravljanja ljudskim resursima, a trećeg člana za svaki pojedini slučaj imenuje sindikat kojega je radnik koji je podnio pritužbu član. Ako isti nije član sindikata trećeg člana imenuje sindikalni povjerenik koji ima prava i obveze radničkog vijeća.

(2) U slučaju ako je imenovani predsjednik ili član Povjerenstva:

- osoba protiv koje je podnesena pritužba -
- osoba koja je podnijela pritužbu

-osoba koja je podnijela pritužbu
-osoba koja je s istima u srodstvu u pravoj ili pobočnoj liniji te njihov posvojitelj ili posvojenik
Direktor Sektora upravljanja ljudskim resursima će Odlukom imenovati drugog predsjednika ili člana povjerenstva samo za navedeni slučaj.

Članak 20.

(1) Povjerenstvo je dužno najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Članak 21.

- (1) Povjerenstvo odluke o postojanju uznemiravanja donosi većinom glasova
- (2) U postupku rješavanja pritužbi radnika, Povjerenstvo može ako ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavaње osoba za koje je podnesena pritužba. Povjerenstvo je dužno pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika. O tijeku postupka Povjerenstvo će voditi zapisnik
- (3) Povjerenstvo je dužno odmah poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika. Sadržaj poduzetih radnji i mjera ovisi o okolnostima slučaja (prijedlog drugačijeg rasporeda rada određenih radnika ako to priroda posla omogućuje, razmještaj radnika u poslovnim prostorijama, usmeno upozorenje, prijedlog donošenja pisanog upozorenja uz najavu prestanka ugovora o radu, prijedlog otkaza ugovora o radu i dr.)

Članak 22.

- (1) U odnosu na prikupljene podatke i činjenice te u odnosu na poduzete i predložene mjere zaštite dostojanstva radnika Povjerenstvo je dužno štiti privatnost i dostojanstvo svih sudionika i pridonositi ozračju međusobnog uvažavanja i poštovanja zaposlenih radnika, neovisno o njihovom hijerarhijskom položaju u radnoj sredini.
- (2) Svi prikupljeni podaci i činjenice predstavljaju poslovnu tajnu
- (3) Povreda odredbi o tajnosti podataka od strane bilo kojeg člana Povjerenstva predstavljaju tešku povredu ugovora o radu
- (4) Odluku o postojanju uznemiravanja Povjerenstvo dostavlja radniku koji je podnio pritužbu, radniku protiv kojeg je podnijeta pritužba, nadređenim rukovoditeljima odnosno direktorima oba radnika, te direktoru Sektora upravljanja ljudskim resursima sa prijedlogom koje mjere je potrebno poduzeti, te po potrebi osobama koje su ovlaštene za poduzimanje pojedine mjere.

Članak 23.

- (1) Ako Poslodavac u roku 8 dana ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinutu rad, dok mu se ne osigura zaštita, uz uvjet da u daljnjem roku od 8 dana zatraži sudsku zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 24.

(1) Utvrdi li Povjerenstvo da je uznemiravanje izvršila osoba koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca (poslovni partner) uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja. Poslodavac može poduzeti mjere koje smatra potrebnim, uzimajući u obzir interes Poslodavca da zaštiti radnika i ne ugrozi redovito poslovanje (primjerice: primjereno osiguranje radnika i pomoć, određivanje drugog radnika da surađuje s poslovnim partnerom koji je uznemiravao radnika, slanjem više radnika zajedno poslovnom partneru, pa do prijedloga otkazivanja poslovne suradnje zbog nemogućnosti da se na drugi način zaustavi uznemiravanje)

(2) radnika s kojim je sklopljen ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada, poslodavac mora štiti koliko narav posla koji se obavlja u tim uvjetima zahtjeva. Ukoliko Povjerenstvo utvrdi postojanje uznemiravanja može poduzeti mjere na način da zahtijeva od drugih radnika primjereno ponašanje, da upozori poslovnog partnera ako bi on uznemiravao radnika na izdvojenom mjestu rada, da u takvom slučaju za suradnju odredi drugog radnika, te u krajnjem slučaju prijedlog prekida suradnje.

VI. RASPON KOEFICIJENATA SLOŽENOSTI OD 5,10 DO 7,00**Članak 25.**

(1) Utvrđuju se rukovodna i savjetodavna radna mjesta i pripadajući raspon koeficijenata složenosti od 5,10-7,00 kako slijedi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Raspon koeficijenta složenosti
1.	SAVJETNIK ČLANA UPRAVE	6,00-7,00
2.	POSLOVNI TAJNIK PREDSJEDNIKA UPRAVE	6,00-6,40
3.	POSLOVNI TAJNIK ČLANA UPRAVE	6,00-6,20
4.	POMOĆNIK TAJNIKA DRUŠTVA	6,00
5.	GLAVNI KOORDINATOR ZA PROTOKOL	6,00
6.	GLAVNI TAJNIK UREDA PREDSJEDNIKA UPRAVE	6,00-6,20
7.	EKSPERT II	6,00-6,50
8.	EKSPERT III	6,50-7,00
9.	SAVJETNIK DIREKTORA SEKTORA	5,10-5,50
10.	DIREKTOR/RUKOVODITELJ SLUŽBE, POSLOVNOG CENTRA, OKRUGA	5,60-6,20
11.	RUKOVODITELJ PODRUČNE SLUŽBE, POSOVNE JEDINICE	5,10-5,80
12.	EKSPERT-KOORDINATOR ZA SUSTAV UPRAVLJANJA POSLOVANJEM	5,50-6,00
13.	UPRAVITELJ POGONA	5,00-5,50

VII. STIMULATIVNI DIO PLAĆE**Članak 26.**

(1) Osnovna plaća radnika može se uvećati ili umanjiti, ovisno o stupnju ostvarenog radnog učinka koji se očekuje od radnika.

(2) Ostvareni radni učinak može se utvrditi na osnovi sljedećih mjerila:

7. *Obujam rada* pod kojim pojmom se podrazumijeva: obujam rezultata rada (norma vremena, norma radnog učinka, normativ izrade, količina usluga i proizvoda i sl.)

2. *Kvaliteta rada* pod kojim pojmom se podrazumijeva: količina pogrešaka, količina reklamacija, kakvoća ostvarenja zadataka, kakvoća ostvarenja usluga i proizvoda, realizacija postavljenih ciljeva i sl.)

3. *Zalaganje na radu* pod kojim pojmom se podrazumijeva: inicijativa radnika, opterećenost, višestranost

4. *Pozornost* pod kojim pojmom se podrazumijeva: temeljitost u obavljanju poslova, točnost (rokovi izvršenja zadataka), odnos prema troškovima

5. *Suradnja u poduzeću* pod kojim pojmom se podrazumijeva zajedničko rješavanje povjerenih zadataka, pravodobna izmjena informacija i sl.

(3) Na radnim mjestima za koje ne postoje ili djelomično postoje objektivna mjerila radnog učinka (norme i slično), ocjenu ostvarenog rezultata rada može, mjesečno, predložiti neposredno nadležni rukovoditelj, uz suglasnost nadležnog direktora.

Članak 27.

(1) Radni učinak, odnosno ocjena radnog učinka radnika u odnosu prema zahtijevanom (uobičajeni radni učinak), iskazuje se jedinstvenim koeficijentom radnog učinka u rasponu od 0,85 do 1,30 (od -15% do 30% na osnovnu plaću (bez dodatka) uvećanu za dodatak za radni staž)

(2) Pod pojmom uobičajenog radnog učinka podrazumijeva se puno izvršenje utvrđene norme, odnosno ostvareni planirani doprinos u radu, uobičajen za obavljanje pojedinih poslova.

Članak 28.

Radni učinak radnika gradira se u šest osnovnih stupnjeva: I, II, III, IV, V, VI pri čemu:

- I. stupanj bez učinka
- II. stupanj označava učinak koji u većoj mjeri ne ispunjava postavljene zahtjeve
- III. stupanj označava učinak koji dobro i u potpunosti ispunjava zahtjeve-uobičajeni učinak
- IV. stupanj označava učinak koji ponekad premašuje zahtjeve
- V. stupanj označava učinak koji znatno premašuje zahtjeve
- VI. stupanj označava učinak koji uvijek, u izuzetno visokom stupnju premašuje zahtjeve

Članak 29.

(1) Svaki stupanj vrednuje se određenim brojem bodova, s time da pojedini stupnjevi kod različitih mjerila imaju različit broj bodova, što ovisi o važnosti koja se pridaje pojedinom mjerilu u pojedinom dijelu INA, d.d.

(2) Najviši broj bodova po svim kriterijima je 30, odnosno po stupnjevima kako slijedi: I-(-15); II-(-5). III-0, IV-10, V.-20, VI-30

 INDUSTRIJA NAFTE d.d UPRAVA	PRAVILNIK O RADU	Oznaka:	
		Izdanje:	Stranica: 11/19

Obrazac za ocjenjivanje radnog učinka: (Tablica)

(u bodovima)

Kriterij za ocjenjivanje	Osnova procjene	Značaj kriterija	STUPNJEVI ZA OCJENJIVANJE					
			I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
			Bez učinka	Učinak koji većinom ne ispunjava zahtjeve	Učinak koji dobro i u potpunosti zadovoljava zahtjeve - uobičajeni normalni učinak	Učinak koji ponekad premašuje zahtjeve	Učinak koji znatno premašuje zahtjeve	Učinak koji u izuzetno velikom stupnju premašuje zahtjeve
1. Obujam rada	Obujam rezultata rada Intenzitet rada Iskorištenost vremena	30%	-4.5	-1.5	0	3	6	9
2. Kvaliteta rada	Količina pogrešaka Količina reklamacija Vaijanost Kvaliteta	30%	-4,5	-1.5	0	3	6	9
3. Zalaganje na radu	Inicijativa Opterećenost Mnogostranost	15%	-2,25	-0,75	0	1.5	3	4,5
4. Pozornost (brižljivost) na radu	Temeljnost Točnost Odnos prema troškovima	15%	-2,25	-0,75	0	1.5	3	4.5
5. Suradnja u poduzeću	Zajedničko rješavanje radnih zadataka Izmjena informacija	10%	-1,5	-0,5	0	1	2	3
UKUPAN BROJ BODOVA			-15	-5	0	10	20	30

Članak 30.

(1) Neovisno o kriterijima i mjerilima utvrđenim u obrascu iz čl.29. ovog Pravilnika, za pojedine dijelove INA, d.d. predsjednik Uprave, izvršni direktori i direktori Poslovnih funkcija mogu donijeti posebne odluke kojima se utvrđuju drugačiji kriteriji za vrednovanje radnog učinka primjereni pojedinom dijelu INA, dd.

Članak 31.

(1) Relativne vrijednosti radnog učinka utvrđuju se pretvaranjem sume bodova dobivenih ocjenjivanjem u jedinstvenu relativnu vrijednost radnog učinka izraženu u postotku odnosno koeficijentu na način prikazan u posebnoj tablici, kako slijedi: Tablica'

Stupnjevanje radnog učinka	Broj bodova dobivenih ocjenjivanjem	Relativna vrijednost radnog učinka izražena u:	
		postotku radnog učinka	koeficijentu radnog učinka
1.	od (-15) do (-6)	(-15)-(-10)	
1.1.	od (-15) do (-11)	(-15)	0,85
1.2.	od (-10) do (-6)	(-10)	0,90
II.	od (-5) do (-1)	(-5)	0,95
III.	od 0 do 3	0	1,00
IV.	od 4 do 12	5-10	
IV. 1.	od 4 do 7	5	1,05
IV.2.	od 8 do 12	10	1,10
V.	od 13 do 22	15-20	
V.1.	od 13 do 17	15	1,15
V.2.	od 18 do 22	20	1,20
VI.	od 23 do 30	25-30	
VI.1.	od 23 do 27	25	1,25
VI.2.	od 28 do 30	30	1,30

Članak 32.

(1) Radnik u raspodjeli sredstava za stimulaciju utvrđene za pojedini dio INA, d.d. sudjeluje razmjerno visini svoje osnovne plaće (bez dodatka) uvećane za dodatak za radni staž i korigirane utvrđenim mu koeficijentom radnog učinka.

(2) Radnik čiji je radni učinak izražen koeficijentom 1,00 ne sudjeluje u raspodjeli sredstava za stimulaciju.

Članak 33.

(1) Radniku čiji je radni učinak 2 puta uzastopno ocijenjen s (-15) do (-1) bodova, odnosno kojemu je koeficijent radnog učinka 0,85 do 0,95 može se izreći upozorenje o obvezama iz radnog odnosa. Ukoliko nakon izrečenog upozorenja radnik i 3 puta bude ocijenjen s (-15) do (-1) bod, odnosno kojemu koeficijent radnog učinka bude 0,85 do 0,95, podliježe mogućnosti izricanja otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora zbog skrivljenog ponašanja, koji bi se izmijenjeni ugovor odnosio na raspored na manje vrednovane poslove.

Članak 34.

(1) Ovlaštene osobe mjere, odnosno ocjenjuju radni učinak radnika i utvrđuju koeficijent radnog učinka najmanje protekom kvartala, s mogućnošću mjesečne korekcije, za izravno podređene radnike odnosno slijedom prijedloga neposrednih rukovoditelja za neizravno podređene radnike na obrascu RU 1 „Odluka o utvrđivanju koeficijenta radnog učinka“

Članak 35.

(1) Ostvarenjem izuzetnih radnih učinaka radnik može ostvariti pravo na stimulativni dio plaće i izvan kriterija i mjerila utvrđenih ovim Pravilnikom, u visini koju uz suglasnost predsjednika Uprave ili od njega ovlaštene osobe, utvrdi za to ovlaštena osoba u dijelu INA, d.d.

Članak 36.

(1) Direktor Sektora upravljanja ljudskim resursima donosi Upute o načinu i postupku utvrđivanja stimulativnog dijela plaće radnika INA, d.d.

VIII. NAKNADA PLAĆE U SLUČAJU PREKIDA RADA

Članak 37.

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za razdoblje dulje od 30 kalendarskih dana u kojem ne radi zbog prekida rada prema odredbama Zakona o radu, u visini polovice osnovne plaće koja mu je isplaćena u prethodnom mjesecu.

Naknada plaće iz prethodnog stavka ne može biti manja od najniže osnovice za obračunavanje i plaćanje doprinosa i za ostvarivanje prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 38.

(1) Poslodavac će donijeti posebnu Odluku o jedinstvenom izvodu iz cjenika prijevoza po relacijama koje su uobičajene u INA, d.d. temeljem koje će radnicima biti isplaćivana naknada

(2) U okviru odluke iz prethodnog stavka poslodavac će propisati i u kojim slučajevima će radnik, osim ostale dokumentacije, morati potpisati izjavu kojom pod materijalnom i radno pravnom odgovornošću jamči da su prijavljeni podaci o prebivalištu odnosno boravištu istiniti.

(3) Ako radnik iz prethodnog stavka ne potpiše navedenu izjavu, isplatit će mu se troškovi prijevoza za prijevoz u mjestu rada.

Članak 39.

(1) Potpora za pogrebne troškove umirovljenika koji je u mirovinu otišao iz INA, d.d. iznosi 1500,00 kn neto.

(2) Pogrebni troškovi iz stavka 1. ovog članka nadoknađuju se osobi koja je iste stvarno podmirila, što dokazuje predočenjem računa iz kojeg navedeni trošak vidljiv.

X. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 40.

(1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

(2) Ako je radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokovao štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 41.

(1) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao

(2) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

(3) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljanjem, za štetu odgovaraju solidarno.

(4) Postojanje štete, visinu i okolnosti pod kojima je ona nastala utvrđuje Sektor interne revizije i kontrole.

Članak 42.

(1) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako istih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari izvršenom putem vještačenja.

(2) Radnik se može potpuno ili djelomično osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

(3) Odredba stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljanjem.

Članak 43.

(1) Naknada štete utvrđuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kn ako je prouzročena:

- neopravdanim zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena
- neopravdanim izostankom s posla
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka
- zastojem u radu zbog nestručnog rukovanja sredstvima za rad

(2) Štete iz stavka 1. ovog članka naplatit će se na temelju naloga neposrednog rukovoditelja radnika i to obustavom od plaće radnika uz prethodnu suglasnost radnika.

(3) Ako je šteta prouzročena štetnom radnjom iz stavka 1. ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

 INDUSTRIJA NAFTE d.d UPRAVA	PRAVILNIK O RADU	Oznaka:	
		Izdanje:	Stranica: 15/19

Odgovornost Poslodavca

Članak 44.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 45.

- (1) Ugovor o radu prestaje:
- smrću radnika
 - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
 - kad radnik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
 - dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti
 - sporazumom radnika i Poslodavca
 - otkazom
 - odlukom nadležnog suda

Članak 46.

- (1) Neovisno o razlogu prestanka ugovora o radu, Poslodavac je obavezan u roku od osam dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove osobne isprave i uručiti mu primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (2) U slučaju smrti radnika, Poslodavac je obavezan isprave iz prethodnog stavka uručiti članovima radnikove obitelji.
- (3) Smatra se da je Poslodavac ispunio obvezu uručivanja primjerka odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja ako radniku uruči presliku propisanog obrasca odjave ovjerenu od strane nadležnih tijela mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (4) Na zahtjev radnika Poslodavac je obavezan radniku izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Članak 47.

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove propisane člankom 103. Kolektivnog ugovora, ako za to ima opravdani razlog propisan Zakonom o radu.
- (2) Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(3) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se temelji izvanredni otkaz.

Članak 48.

(1) Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se primjerice:

1. neizvršavanje obveza iz ugovora o radu
2. zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti
3. konzumiranje alkohola ili droga za vrijeme rada ili dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava i droga
4. otuđivanje ili uništavanje imovine Poslodavca
5. izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima, strankama i sl.
6. zlouporaba prava iz radnog odnosa prijavljivanjem neistinitih podataka o prebivalištu ili boravištu radnika
7. odbijanje izvršavanja povjerenih poslova
8. povreda poslovne tajne
9. krađa, utaja, pronevjera novca, alata, materijala, sirovina, dokumenata i slično
10. krađa, utaja, pronevjera gotovih proizvoda, poluproizvoda, receptura za izradu proizvoda
11. zlouporaba investicijskih studija i intelektualnog vlasništva
12. prikrivanje uočenih nepravilnosti u radu
13. nepridržavanje uputa, odluka, pravilnika i drugih akata Poslodavca
14. neprovođenje odluka Uprave
15. nepridržavanje odredbi zakona, Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu i drugih propisa
16. zlouporaba prava iz radnog odnosa
17. uništenje ili oštećenje materijalnih sredstava
18. ugrožavanje dostojanstva radnika
19. ne postupanje po izvješću Sektora interne revizije i kontrole
20. ne postupanje po nalogima Sektora interne revizije i kontrole u tijeku obavljanja nadzora (odbijanje davanja dokumentacije ili pisanih očitovanja po zahtjevu internog revizora-kontroiora; onemogućavanje uvida u novčane ili materijalne vrijednosti ili prostorije gdje se obavlja nadzor
21. neopravdani izostanak s rada najviše tri dana tijekom kalendarske godine
22. odlaženje s radnog mjesta prije kraja radnog vremena ili neopravdano zakašnjenje na rad, bez obavještanja neposredno nadređenog o razlozima
23. povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta
24. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti

Mjere za povrede radnih obveza

Članak 49.

(1) Za povrede obveza iz radnog odnosa iz članka 48. ovog Pravilnika, radniku se može izreći: - usmena opomena -pisano upozorenje -redoviti otkaz -izvanredni otkaz -privremeno udaljenje

Članak 50.

- (1) Usmena opomena i pisano upozorenje su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem na radu, te mu se ukazuje na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja istih.
- (2) Usmenu opomenu radniku izriče neposredno nadređeni rukovoditelj, uz suglasnost direktora makroorganizacijske jedinice. O izrečenoj usmenoj opomeni sastavlja se zapisnik u roku jednog dana od dana izricanja opomene, a kojeg potpisuje rukovoditelj radnika, radnik, te ostale osobe prisutne prilikom izricanja usmene opomene radniku. Zapisnik o izrečenoj usmenoj opomeni obavezno se dostavlja Sektoru upravljanja ljudskim resursima.
- (3) Pisano upozorenje radniku se izriče na temelju prijedloga direktora makroorganizacijske razine, koji prijedlog se dostavlja Sektoru upravljanja ljudskim resursima na daljnje postupanje.
- (4) Pisano upozorenje prestaje važiti istekom jedno godine od dana kada je radniku navedeno upozorenje dostavljeno.

Postupak u vezi s prestankom radnog odnosa

Redoviti otkaz

Članak 51.

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
 - ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
 - ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
- (2) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog (skrivenim) ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da Poslodavac to učini. Jednako tako, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini. Obrana se iznosi bilo u pisanom obliku bilo usmeno na zapisnik.
- (3) Prijedlog za otkaz podnosi nadležni direktor makroorganizacijske jedinice direktoru Sektora upravljanja ljudskim resursima.
- (4) Prijedlog za otkaz, kao i sam otkaz moraju biti obrazloženi u pisanom obliku
- (5) Prije redovitog otkazivanja Poslodavac je dužan savjetovati se sa sindikalnim povjerenikom koji ima sva prava i obveze radničkog vijeća.
- (6) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje na način propisan u čl. Ovog Pravilnika.
- (7) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza
- (8) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama razvoju, korištenja prava na rad u skraćenom vremenu za roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe te u drugim slučajevima određenim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Izvanredni otkaz

Članak 52.

- (1) Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa (čl.48. ovog Pravilnika) ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- (3) Prijedlog za otkaz podnosi nadležni direktor direktoru Sektora upravljanja ljudskim resursima, odmah nakon učinjene povrede odnosno saznanja za povredu. Prijedlog mora biti u pisanom obliku, te mora biti činjenično obrazložen, uz navođenje mjesta vremena i načina na koji je povreda učinjena.
- (4) iznimno, prijedlog iz st. 3. ovog članka može se podnijeti usmeno na zapisnik, u slučaju hitnosti, odnosno ako postoji opasnost od nastanka štete.
- (5) Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini. Obrana se iznosi bilo u pisanom obliku bilo usmeno na zapisnik.
- (6) Prije izvanrednog otkazivanja Poslodavac je dužan savjetovati se sa sindikalnim povjerenikom koji ima sva prava i obveze radničkog vijeća.
- (7) ako poslodavac izvanredno otkazuje radni odnos zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, može radnika privremeno udaljiti s posla do okončanja sudskog spora o dopuštenosti otkaza, uz obvezu isplate mjesečne naknade plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjesca.
- (8) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje na način propisan u čl. 54. Ovog Pravilnika
- (9) Dan dostave otkaza radniku smatra se danom prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 53.

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu (u daljnjem tekstu Sporazum) mora biti u pisanom obliku, a potpisuju ga radnik kojem na osnovi tog sporazuma prestaje radni odnos i nadležni direktor makroorganizacijske jedinice.
- (2) Sporazum nije moguće sklopiti u sljedećim situacijama:
 - kada je radnik upućen na obrazovanje od strane i na trošak INA, d.d., a isto nije završio u roku, odnosno završio je obrazovanje u roku, ali nije ostao u radnom odnosu u INA, d.d. sukladno odredbama Ugovora o međusobnim pravima i obvezama
 - kada je radnik u sporu s INA, d.d. po bilo kojoj pravnoj osnovi
 - kada se radnik po bilo kojoj osnovi nalazi u obvezi prema INA, d.d., dok istu ne ispuni u cijelosti

XII. DOSTAVLJANJE PISANIH AKATA

Članak 54.

- (1) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisani akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se izravno radniku (osobna dostava), uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak istih. Osoba

koja obavlja osobnu dostavu radniku, dužna je o dostavi sastaviti zapisnik, uz navođenje svih relevantnih okolnosti iz kojih bi bilo vidljivo: dan kada je pismeno dostavljeno, odnosno kada je dostava pokušana, te razlog iz kojeg dostava nije uredno izvršena.

(2) U slučaju neuredne dostave ili ako radnik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, ista se radniku dostavlja preporučeno poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je dostavio Poslodavcu.

(3) Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije moguće provesti na način iz stavka 1. i 2. ovog članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od tri dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči dostava se smatra izvršenom.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave.

(2) Pravilnik se objavljuje na način uređen Pravilnikom o načinu objave Pravilnika o radu (NN br. 8/96)

Članak 56.

O donošenju ovog Pravilnika poslodavac se prethodno savjetovao sa sindikalnim povjerenikom na način propisan Zakonom o radu.

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 01.10.2004.

PREDSJEDNIK UPRAVE

dr.sc. Tomislav Dragičević

Ovaj Pravilnik objavljen je 2. 10. 2006 godine na oglasnoj ploči INA-e, d.d., Avenija Većeslava Holjevca 10 i stupa na snagu 10. 10. 2006 godine.